

**Organización administradora de 2021 del
Programa Relief for Individual Artists and
Cultural Practitioners**
Instrucciones para la solicitud de subsidios
FECHA LÍMITE: 25 de febrero de 2021, 11:59 p. m.



Todas las solicitudes de subsidio deben presentarse a través del sistema de gestión de subsidios en línea del California Arts Council (CAC) en calartscouncil.smartsimple.com.

Para obtener más ayuda, consulta la [información sobre la inscripción en el CAC](#).

Revisa las [Pautas del programa Relief for Individual Artists and Cultural Practitioners Grant de la Organización administradora del CAC](#) si quieres obtener toda la información del programa y los requisitos de presentación.

Ayuda del personal: El personal del CAC está disponible para ofrecerte orientación y aclaraciones para preparar tu propuesta. Te recomendamos que te comuniques con el personal con bastante antelación respecto de la fecha límite para asegurarte de que te puedan atender. Las personas sordas, con problemas de audición, sordociegas o con dificultades para hablar pueden marcar 711 para comunicarse con el Servicio de retransmisión de California (California Relay Service, CRS).

Las organizaciones que busquen asistencia técnica deben comunicarse con:

Josy Miller, Ph.D.
ella/la/su
Especialista en programas de arte
josy.miller@arts.ca.gov

Debes preparar la siguiente información y documentación antes de iniciar la inscripción:

- Número de Identificación del Empleador (Employer Identification Number, EIN) federal de la organización solicitante.
- Número del Sistema Universal de Numeración de Datos (Data Universal Numbering System, DUNS) de la organización solicitante, que puede obtenerse en el sitio web del [Servicio de solicitud de Dun and Bradstreet](#).
- Información de contacto de la organización solicitante, que incluye la dirección comercial, la dirección postal (si es distinta), el nombre del condado, el número de teléfono y de fax (si tiene), y el sitio web.
- Cantidad de años que la organización solicitante ha participado en programas de arte.

- Año en que la organización solicitante empezó con los programas o los servicios artísticos.
- Declaración de la misión y el propósito de la organización.
- Resumen breve de los programas y los servicios principales de la organización solicitante.
- Declaración de equidad racial de la organización.

Preguntas de la solicitud

Se harán las siguientes preguntas en la solicitud.

Información del solicitante:

- Total de los ingresos operativos del último año fiscal completado (este monto debe coincidir con la cifra indicada en el campo Total Operating Revenue [Total de ingresos operativos] del Resumen presupuestario presentado).
- Monto de la solicitud del subsidio: este subsidio es por \$1,361,875. Ingresa este monto en el campo que figura más abajo.
- Proporciona un resumen breve de tu propuesta e indica cómo se utilizarían los fondos del subsidio del CAC. Esta descripción se utilizará para presentar tu propuesta al panel de revisión. Si es financiada, esta descripción se puede utilizar como el alcance del trabajo en tu contrato de subsidio y será vinculante. El CAC también puede modificarla y utilizarla para resumir tu propuesta en los documentos públicos. (Comienza tu resumen con la siguiente oración: “Con el apoyo del California Arts Council, [nombre de tu organización]...”).

Detalles de la organización: Esta información es igual a la del perfil de tu organización. Revisa que sea precisa y esté completa. Si es necesario, puedes hacer modificaciones desde el perfil de la organización que se encuentra en el panel principal del contacto principal de la organización solicitante (continúa leyendo).

Nota: Las organizaciones solicitantes deben presentar una declaración de equidad racial como parte de la solicitud. Completa este campo en el perfil de la organización.

Capacidad y preparación de la organización:

- Describe el historial de trabajo de tu organización y de tu organización asociada (si corresponde) en el sector de las artes y la cultura sin fines de lucro en California; incluye al menos cinco años de experiencia en el trabajo con diversas comunidades de todo el estado y al menos dos años de experiencia en la gestión de subsidios. Describe la capacidad organizativa y de gestión de tu organización y de tu organización asociada (si corresponde) para administrar

programas de subsidios; incluye los procesos de presentación y revisión de solicitudes, el seguimiento financiero y la capacidad de gestión de subsidios. (500 palabras)

- Muestras de trabajos: **Proporciona hasta dos (2) documentos de muestra que prueben la capacidad de concesión de subsidios y de promoción de la organización y sus socios.** Utiliza nombres de archivo breves pero específicos para el contenido que proporcionan y para tu organización. No se revisará ni considerará para la adjudicación de tu propuesta el material cargado que exceda el máximo permitido para cada campo. Para audio y video, especifica el inicio y el final de los fragmentos que quieres que el panel analice en el campo Work Sample Notes (Notas de las muestras de trabajos).
- Tipos de archivos y restricciones:
 - Las imágenes, los audios y los videos (los enlaces) deben ser recientes y pertinentes, y deben estar relacionados con el proyecto propuesto.
 - Documentos (docx y PDF).
 - Imágenes (jpg y png); resolución: 300 dpi; tamaño: 800 X 600 pixeles.
 - Audio (mp3 o lista de enlaces en PDF).
 - Archivos de video o URL/enlaces en los campos de abajo.
- Notas de las muestras de trabajos: Proporciona descripciones breves de las muestras de trabajos y de otros materiales de apoyo. Para las muestras de audio o video, especifica el inicio y el final de los fragmentos que quieres que el panel analice.

Diseño e implementación del programa:

- Describe tus planes para desarrollar y ejecutar un programa equitativo de ayuda rápida en todo el estado para artistas individuales, profesionales de la cultura y mensajeros de la cultura de color, e indica estrategias específicas para identificar y promover la oportunidad para una amplia gama de posibles solicitantes, incluidos los que viven en comunidades rurales y regiones fuera de las principales áreas metropolitanas. (500 palabras)
- Resumen presupuestario de dos años: Utiliza la herramienta de selección de fechas para indicar la fecha de finalización del año fiscal de la organización solicitante. Incluye las cifras de ingresos y gastos en los campos correspondientes para los años indicados. Los totales se calcularán automáticamente. Justifica los cambios significativos en las partidas de un año a otro y explica los superávits o déficits previstos en las Budget Snapshot Notes (Notas del resumen presupuestario). Después de completar el campo Notas del

resumen presupuestario, selecciona “Save” (Guardar) y luego “Close” (Cerrar) para volver a la pestaña “Budget” (Presupuesto) de la solicitud.

- Presupuesto del proyecto: Incluye los detalles de cada partida que se financiará con este subsidio. Enumera los gastos en los campos mostrados: selecciona “+” para añadir filas adicionales debajo de cada categoría según sea necesario. Incluye el nombre del puesto, el número de personal y la tasa de pago de los gastos de personal. Ingresa la asignación prevista de los fondos del CAC en la columna CAC Request Amount (Monto solicitado al CAC). Los totales se calcularán automáticamente.

Experiencia con el compromiso y la equidad:

- Describe cómo lograrás el compromiso y la participación de los artistas y profesionales de la cultura de color en todo el estado de California que se enfrentan a graves consecuencias económicas debido a la pandemia de COVID-19. (500 palabras)
- Biografías: Incluye biografías breves de todos los administradores de proyectos, consultores y otras personas que recibirán una remuneración mediante este subsidio del CAC. Cada biografía debe incluir la función propuesta de la persona, su experiencia con la equidad, y su experiencia y conocimientos relevantes para el desarrollo y la implementación de un programa de ayuda rápida en todo el estado.

Accesibilidad:

- Describe el enfoque de tu organización para garantizar el acceso físico a los programas y los servicios, y el acceso a los materiales impresos y en línea. Ten en cuenta en tu respuesta al personal de la organización y las organizaciones asociadas, a los beneficiarios de los programas y los servicios artísticos, y al posible público. (500 palabras)
- Identifica a la persona que se encargará principalmente de dirigir la accesibilidad para tu organización. Puede ser un director de programa, un coordinador de accesibilidad u otro miembro del personal de la organización solicitante. Incluye su nombre, puesto, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- Lista de verificación de accesibilidad del National Endowment for the Arts (NEA): La Oficina de Accesibilidad del NEA (<https://arts.gov/accessibility/accessibility-resources/nea-office-accessibility>) brinda información y apoyo para que las artes sean accesibles para las personas con discapacidades, los adultos mayores, los veteranos y las personas que viven en instituciones. Si marcas la casilla que aparece a continuación, confirmas que has descargado y revisado la Lista de verificación abreviada (<https://www.arts.gov/sites/default/files/BriefChecklist->

[February2020.pdf](#)), una herramienta instructiva creada como guía para garantizar el acceso físico y comunicacional a organizaciones y proyectos.

Certificación y divulgación:

- Quien suscribe certifica lo siguiente: Certificado de categoría del secretario de Estado de California.
- Quien suscribe certifica lo siguiente: La organización representada tiene pruebas válidas de que está exenta de impuestos según el artículo 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos, o según el artículo 23701d del Código de Ingresos e Impuestos de California, o es una unidad de gobierno; o, en el caso de los programas de subsidios que permiten patrocinadores fiscales, que está presentando la solicitud en asociación con una entidad patrocinadora fiscal que cumple todos los requisitos de elegibilidad de los patrocinadores fiscales como se indica en la [Política de patrocinio fiscal del CAC](#); que la organización solicitante ha participado sistemáticamente en programas de arte durante una determinada cantidad de años antes del momento de la solicitud; tiene su sede principal en California; y ha completado los requisitos del contrato anterior, si corresponde; y cuenta con la aprobación de la junta directiva de la organización u otra agencia de gobierno; y que la organización solicitante y el patrocinador fiscal, si corresponde, cumplen con la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus modificaciones, el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus modificaciones, y la Ley de Discriminación por Edad de 1975; cumple las disposiciones de la Ley Antidrogas en el Lugar de Trabajo de 1988 y los artículos 11135 a 11139.5 (prohibición de la discriminación) del Código del Gobierno de California; cumple con la Ley de Normas Justas de Trabajo, como lo define el secretario de Trabajo en la parte 505 del título 29 del Código de Regulaciones Federales, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Empleo y Vivienda Justa; que toda la información contenida en el presente documento es exacta o representa una estimación razonable de las operaciones en función de los datos disponibles en el momento de la presentación; y que no hay declaraciones ni manifestaciones erróneas en el presente documento ni en los anexos; y es consciente de que la modificación de la propuesta en cualquier punto puede requerir una modificación del contrato, la rescisión de la concesión de un subsidio o la cancelación del contrato. Quien suscribe exime al California Arts Council (CAC) y al Estado de California, a sus empleados y agentes, de cualquier responsabilidad u obligación en relación con el daño o la pérdida de los materiales presentados al CAC y al Estado de California, independientemente de que ese daño o pérdida se deba a la negligencia del CAC, del Estado de California o de sus empleados y agentes.